

# **Empfehlungen zur Umsetzung des Verwaltungs- und Abrechnungsverfahrens im Rahmen des Kinder- bildungsgesetzes zwischen den örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe und den Trägern von Kindertageseinrichtungen**

Zur Klärung von Verfahrens- und Auslegungsfragen im Zusammenhang mit der Umsetzung des Kinderbildungsgesetzes haben

- die Arbeitsgemeinschaft der kommunalen Spitzenverbände NRW,
- die Landesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege
- das Evangelische Büro NRW
- das Katholische Büro Nordrhein-Westfalen, Kommissariat der Bischöfe in NW

die folgenden Empfehlungen an die Umsetzungspartner erarbeitet. Dem MGFFI sind die Empfehlungen zur Kenntnis gegeben worden. Da die Empfehlungen ausschließlich das (Rechts-)Verhältnis zwischen der örtlichen Jugendhilfe und den Trägern von Kindertageseinrichtungen betreffen, beschränkte sich die Stellungnahme des Landes auf einige wenige Hinweise.

Die Empfehlungen sollen den örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe (im Folgenden: Jugendamt) und Einrichtungsträgern (im Folgenden: Trägern) Orientierung und Hilfestellung geben und Bürokratierleichterungen durch vereinheitlichte Verfahren zwischen der örtlichen Jugendhilfe und den Trägern von Kindertageseinrichtungen ermöglichen.

## **1.) Verfahren zur Festlegung der Förderung gemäß § 20 KiBiz**

- a) Jugendamt und Einrichtungsträger haben gemeinsam ein Interesse an einem kooperativen Prozess und zeitgerechten Abschluss der Jugendhilfeplanung für das jeweils folgende Kindergartenjahr bis zum 15. März eines Jahres. Das Jugendamt wird den Trägern hierzu frühzeitig mitteilen, welche Informationen es in welcher Form für die Jugendhilfeplanung gemäß § 19 Abs. 3 KiBiz benötigt. Das vom Land bereitgestellte TAB-Verfahren soll angewandt werden. Grundlage für die Anträge der Jugendämter ist die für das Land verbindliche Entscheidung der örtlichen Jugendhilfeplanung im Sinne des § 19 Abs. 3 KiBiz. Die Träger unterstützen den Prozess durch zeitgerechte Vorlage der notwendigen Unterlagen und Informationen. Die Jugendhilfeplanung sollte sich bei der Festsetzung von Gruppentypen etc. darum bemühen, auf die Betreuungsbedarfe der Familien und vorhandene Strukturen Rücksicht zu nehmen und zugleich die Weiterentwicklung des Angebotes zu fördern. In allen Gruppentypen und Öffnungszeitenmodellen sind die Anforderungen des § 22 a - Förderung in Tageseinrichtungen - SGB VIII zu berücksichtigen.
- b) Das KiBiz bietet hinsichtlich der Gruppenzusammensetzung und der Öffnungszeiten weitgehende Flexibilität, die die Umsetzungspartner zur Förderung der Kinder und zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf nutzen werden. In welcher Weise der von KiBiz vorgegebene Rahmen bei der Festlegung der Gruppen und Betreuungszeiten umgesetzt wird, ergibt sich aus der örtlichen Jugendhilfeplanung.

Das Gesetz beschränkt insbesondere die Kombinierbarkeit verschiedener Gruppen nicht. Grundsätzlich sollte jedoch eine Orientierung an den in der Anlage zu § 19 KiBiz genannten Gruppen erfolgen. Mindestens muss gewährleistet sein, dass man die Gruppenbelegung noch anhand der vereinbarten Personalausstattungsmerkmale nachvollziehen kann.

- c) Nach § 19 III 1 KiBiz wird im Rahmen der JHP bis zum 15.03. entschieden, welche Gruppenformen mit welchen Betreuungszeiten etc. in der Einrichtung angeboten werden. Aus dieser Entscheidung ergeben sich Anzahl und Höhe der Kindpauschalen.

Vorbehaltlich abweichender Verfahrensabsprachen vor Ort teilt das Jugendamt dem Träger das nach dem Ergebnis der JHP auf die einzelne Einrichtung entfallende Einrichtungsbudget spätestens zum 15.03. mit.

Die Mitteilung enthält Festlegungen zur

- Anzahl und Höhe der Kindpauschalen entsprechend Gruppentyp und Betreuungszeit
- Förderung von Eigentümer bzw. Mieter (§ 20 II KiBiz)
- Sonderzahlungen (§ 20 III KiBiz)
- Vereinbarungen zur Personalausstattung (vgl. Ziff. 4 dieser Vereinbarung)

## **2.) Abweichungen von den festgelegten Einrichtungsbudgets**

- a) Nach dem Begleiterlass des MGFFI zur Verfahrensverordnung vom 18.12.2007 "bleibt es den Jugendämtern überlassen, auch nach der Bewilligung der Landesmittel im Einvernehmen mit den Trägern der Einrichtungen in den Jahren 2008 und 2009 bis zum Beginn des jeweiligen Kindergartenjahres Kindpauschalen aus dem bereits bewilligten Einrichtungsbudget einer Einrichtung in das Budget einer anderen Einrichtung zu übertragen, wenn dies zur Deckung eines nachweisbaren Bedarfes erforderlich und für das Land haushaltsneutral ist. Da die vom Land geforderte Kostenneutralität im Rahmen der der Endabrechnung nach § 19 Abs. 3 Satz 4 KiBiz bei einer Änderung der Vergleichsbudgets nicht sicherzustellen ist, erscheint diese Regelung so nur in Ausnahmefällen oder unter teilweisem Verzicht auf die Landesförderung und damit Inkaufnahme neuer Finanzlasten durch Träger oder Kommunen (Herstellung der Kostenneutralität für das Land bei der Endabrechnung "aus der eigenen Tasche") umsetzbar.<sup>1</sup>
- b) Ist aufgrund von Veränderungen im Laufe des Kindergartenjahres zu erwarten, dass das auf den Ergebnissen der Jugendhilfeplanung errechnete Einrichtungsbudget nach § 19 III 4 KiBiz den Korridor von plus bzw. minus 10 % über- bzw. unterschritten wird, soll in gemeinsamen Beratungen zwischen Jugendamt und Träger eine Lösung entwickelt werden.

---

<sup>1</sup> Mit dem Land soll daher über eine Änderung der Regelung zur bedarfsgerechten Flexibilisierung der Budgetfestlegung mindestens im ersten Anwendungsjahr nochmals verhandelt werden. Die Freie Wohlfahrtspflege bemüht sich noch für das Kindergartenjahr 2008/2009 um eine Möglichkeit, diese Regelung anzuwenden.

- c) Zur Sicherstellung der Planungssicherheit und finanziellen Förderung ist es erforderlich, die für die Überschreitung des Budgets auslösenden Faktoren – sofern sie auf einer Abweichung von den bewilligten Gruppentypen, Öffnungszeiten und Plätzen beruhen - zwischen Träger und JA abzustimmen.

### **3.) Zahlung der Zuschüsse nach dem KiBiz**

Die Zahlung der Zuschüsse nach dem KiBiz durch das Jugendamt erfolgt analog der Regelung aus § 4 VerfVO KiBiz.

### **4.) Personaleinsatz und Nachweisführung**

- a) Der Personaleinsatz in Abhängigkeit von den bewilligten Kindpauschalen richtet sich nach der Anlage zu § 19 KiBiz und den Regelungen der Personalvereinbarung.
- b) Als Personalkosten können auch die Kosten für Betreuungskräfte anderer Berufsgruppen eingesetzt werden, wenn die Beachtung des § 18 Abs. 4 Satz 1 KiBiz sichergestellt ist. Soweit in den Budgets enthaltene Anteile für „sonstige Personalkosten“ in der Anlage zu § 19 KiBiz als „FKS“ ausgewiesen sind, gehen die Vereinbarungspartner davon aus, dass hieraus sonstige Personalkosten in der Höhe der Kosten der angegebenen Vollzeitäquivalente gedeckt werden können und der flexible Einsatz dieser Mittel (Einstellung ergänzenden Betreuungspersonals, Berufspraktikanten, Auffangen überdurchschnittlicher Personalkosten des „Stammpersonals“, zusätzlicher Mitfinanzierung Leitungsfreistellung etc.) nicht eingeschränkt ist.
- c) Die Bildung eines Personalpools für Vertretungen, besondere pädagogische Angebote etc. ist möglich und sinnvoll. Die anteiligen Personalkosten für die in der einzelnen Einrichtung geleisteten Stunden können dann in den Gesamtausgaben unter Personalkosten (z. B. über Stundensätze) aufgenommen werden. Eine Finanzierung ist zusätzlich durch die Übertragung nicht verbrauchter Mittel in andere Einrichtungen möglich. Eine Information des Jugendamtes über die Einrichtung von Personalpools wird empfohlen.

### **5.) Mittelverwendung und Nachweisführung**

- a) Die Verwendung der Mittel weist der Träger dem Jugendamt gemäß § 20 Abs. 4 Satz 2 KiBiz nach Abschluss des Kindergartenjahres mittels eines vereinfachten Verwendungsnachweises nach. Der Nachweis enthält Angaben zur Zusammensetzung der Einnahmen aus Zuschüssen, Eigenmitteln, Rücklagen und übertragenen Mitteln aus anderen Einrichtungen. Er stellt zudem die Höhe der Personal- und Sachausgaben, Informationen zu etwaigen Sondersachverhalten (z. B. Altersteilzeit, Abschreibungen etc.) sowie Höhe, Nachweise und Verwendung der Rücklage und ggf. die Übertragung von Mitteln in andere Einrichtungen dar. Die Grundstruktur des Verwendungsnachweises ergibt sich aus dem Muster nach Anlage 1.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Eine Facharbeitsgruppe wird Hinweise zur Zuordnung der einzelnen Ausgaben/Einnahmen zu den Positionen des Verwendungsnachweises erarbeiten.

- b) Im Rahmen des Verwendungsnachweises können nachgewiesene Verwaltungskosten bis zu 2 % für bestimmte Kostenarten (Personalverwaltung, Finanzverwaltung, Betriebskostenverwaltung) anteilig nach den Grundsätzen der Kosten- und Leistungsrechnung abgerechnet werden. Die Verpflichtung nach § 18 Abs. 4 Satz 1 KiBiz bleibt hiervon unberührt.
- c) Rücklagen nach dem KiBiz sind für Aufgaben nach dem Gesetz zu verbrauchen oder entsprechend nachzuweisen. Rücklagen und sog. Negativrücklagen<sup>3</sup> nach dem GTK sind in den ersten Verwendungsnachweis zu übernehmen. Sofern Sie nicht verbraucht werden, sind sie im Rücklagenbestand gesondert nachzuweisen. Sind Sie bis 2013/2014 nicht verbraucht, sind sie gemäß § 27 IV KiBiz zu verrechnen. Ein Verbrauch der Altrücklagen kann jeweils nur in Rechnungsjahren erfolgen, in denen keine neuen Rücklagen gebildet werden.

Düsseldorf, den 18.Juni 2008

**Für die Landesarbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtspflege NRW**

---

Vorsitzender Wolfgang Altenbernd

**Für die Arbeitsgemeinschaft der Kommunalen Spitzenverbände NRW**

---

Dr. Stefan Articus

**Für das evangelische Büro NRW**

---

Kirchenrat Rolf Krebs

**Für das katholische Büro NRW/Kommissariat der Bischöfe in NW**

---

Prälat Dr. Karl-Heinz Vogt

---

<sup>3</sup> Eine Zustimmung des MGFFI hierzu liegt noch nicht vor. Das MGFFI prüft derzeit noch den Umgang mit bereits vor Inkrafttreten des KiBiz eingegangenen Verbindlichkeiten.

**Anlage 1: Verwendungsnachweis für den Zeitraum vom 01.08.20.. bis 31.07.20..**

**Name der Einrichtung:**

**Anschrift:**

**Träger der Einrichtung:**

**I. Einnahmen (bezogen auf den o. a. Zeitraum)**

1.1 Zuschuss des Jugendamtes nach § 19 KiBiz:

1.2 Trägeranteil:

1.3 Zuführungen aus der Rücklage:

1.4 Zuführungen aus anderen Einrichtungen\*:

**1.5 Gesamteinnahmen:**

**II. Ausgaben (bezogen auf den o. a. Zeitraum)**

2.1 Personalkosten:

2.2 Miete + Nebenkosten:

2.3 Sachkosten:

2.4 Verwaltungskosten:

2.5 Übertragungen an andere Einrichtungen\*:

2.6 Zuführungen zur Rücklage:

**2.7 Gesamtausgaben:**

**III. Auflistung des Einsatzes päd. Personal**

3.1 Fachkraftstunden:

3.2 Ergänzungskraftstunden:

3.3 sonstiges Betreuungspersonal:

3.4 sonstige Hinweise zu den Personalkosten:

**IV. Rücklagenbestand**

4.1 per 01.08.20...:      €/ GTK:      €

4.2 per 01.08.20...: \_\_\_\_\_ €/ GTK: \_\_\_\_\_ €

**V. Erklärung:**

**Die ordnungsgemäße Verwendung der Gesamteinnahmen für Aufgaben nach dem Kinderbildungsgesetz NRW sowie die Richtigkeit der Angaben wird hiermit bestätigt.**

Ort, Datum

Unterschrift